

## Candidature

Programme	Erasmus+
Type d'action	KA122-SCH - Projets de mobilité de courte durée pour les apprenants et le personnel dans l'enseignement scolaire (KA122-SCH)
Appel	2024
Session	Session 1

## Table des matières

Contexte.....	3
Résumé du projet.....	4
Organisme candidat.....	5
Organismes participants.....	6
Organisme candidat.....	6
Détails de l'organisme candidat : null.....	6
Informations générales.....	7
Objectifs du projet.....	8
Activités.....	8
Mobilité de groupe d'élèves.....	9
Budget.....	11
Contribution à l'organisation du projet.....	12
Voyage.....	13
Frais de séjour.....	14
Visites préparatoires.....	15
Soutien pour l'inclusion.....	16
Coûts exceptionnels.....	17
Standards de qualité.....	18
Suivi.....	21
Valeurs de l'UE.....	22
Annexes.....	23
Liste de contrôle.....	24
Historique.....	25

## Contexte

### Bienvenue sur le formulaire de candidature de Enseignement scolaire

Veuillez vérifier que votre organisme est éligible pour le secteur que vous avez choisi. Si vous n'êtes pas certain du secteur pour lequel vous pouvez déposer une candidature, vous devriez contacter votre Agence Nationale pour obtenir des conseils.

Secteur	Enseignement scolaire
Titre du projet	
Titre du projet en anglais	

Date de début du projet (jj/mm/aaaa)	Durée totale du projet (mois)	Date de fin de projet (jj/mm/aaaa)	Agence Nationale de l'organisme candidat	Langue utilisée pour compléter le formulaire
01/06/2024				

Pour la liste et les coordonnées des agences nationales Erasmus+, veuillez consulter la page suivante : [Liste des Agences Nationales](#).

**Règles relatives au nombre de participations** : selon le guide du programme Erasmus+, au cours d'une période de cinq années d'appel consécutives quelconques, un organisme peut recevoir un maximum de trois subventions pour des projets à court terme dans le même domaine (éducation des adultes, enseignement scolaire ou enseignement et formation professionnels). Les subventions reçues au cours de la période 2014-2020 ne sont pas prises en compte dans cette limite.

Si vous souhaitez participer à Erasmus+ chaque année, veuillez envisager de demander une accréditation.



## Résumé du projet

Veuillez répondre brièvement aux questions suivantes afin de résumer les informations que vous avez fournies dans le formulaire de candidature.

Veuillez utiliser des phrases complètes et un langage clair. Si votre projet est accepté, le résumé que vous avez fourni sera rendu public par la Commission européenne et les agences nationales.

i. Informations générales : Pourquoi êtes-vous candidat ?

Veuillez fournir une traduction en anglais

ii. Objectifs : Que voulez-vous réaliser en mettant en œuvre le projet ?

Veuillez fournir une traduction en anglais

iii. Résultats : Quels résultats attendez-vous de votre projet ?

Veuillez fournir une traduction en anglais



## Organisme candidat

Code OID	Nom légal	Pays	Région	Ville	Site web
----------	-----------	------	--------	-------	----------

## Organismes participants

Pour remplir cette section, vous aurez besoin du numéro d'identification de votre organisme (OID).

Si vous avez un numéro OID, veuillez l'introduire dans cette section.

Si vous n'êtes pas sûr d'avoir un numéro OID, vous pouvez le vérifier ici : [Plateforme d'enregistrement des organismes](#)

Si vous n'avez pas de numéro OID, vous pouvez en créer un ici : [Enregistrer un nouvel organisme](#)

### Organisme candidat

Code OID	Nom légal	Pays
----------	-----------	------

#### Détails de l'organisme candidat : null

Nom légal

Pays

Ville

Mon organisme prévoit de travailler avec d'autres organisations de soutien qui ne vont pas accueillir nos participants, mais qui vont aider à la mise en œuvre des activités.

Non



## Informations générales

Dans cette rubrique, vous devriez répondre à la question : "Qui êtes-vous en tant qu'organisme ?"

Si vous postulez au nom d'un organisme d'une taille plus conséquente, comportant de nombreux départements ou services, il est important que vous décriviez clairement la structure de l'organisme dans son ensemble, et que vous expliquez quelles parties de l'organisme travaillent dans le secteur couvert par cette candidature. Le secteur de la candidature est indiqué dans la rubrique "Contexte" et peut être l'Education des adultes, l'Enseignement et la Formation Professionnels, ou l'Enseignement scolaire.

Les informations suivantes sont complétées sur la base des informations liées au numéro d'identification de votre organisme (Code OID)

L'organisme est-il un organisme public ?

Votre organisme est-il à but non lucratif?

Veuillez choisir le type de structure qui décrit le mieux votre organisme.

Type d'organisme

Votre organisme propose-t-il des programmes d'apprentissage formels ou informels pertinents pour cette candidature ?

Veuillez présenter brièvement votre organisme.

i. Quelles sont les principales activités de votre organisme ?

ii. Quelles sont les activités de votre organisme dans le secteur de cette candidature ?

iii. Veuillez décrire les apprenants concernés par le travail quotidien de votre organisme. Quels sont leurs profils et leurs tranches d'âge ? En particulier, veuillez mentionner si vous travaillez régulièrement avec des participants ayant moins d'opportunités, et comment.

iv. Combien d'années d'expérience votre organisme a-t-il dans le domaine de cette candidature ?

Quelle est la taille de votre organisme en termes de nombre d'apprenants et de personnel ? Si votre organisme travaille dans plus d'un secteur d'éducation et de formation, veuillez n'inclure que les apprenants et le personnel du secteur de cette candidature.

Le nombre de personnels non enseignants

## Participation antérieure

Type d'activité	En tant que candidat		En tant que partenaire ou membre du consortium	
	Nombre de candidatures antérieures	Nombre de projets subventionnés	Nombre de candidatures antérieures	Nombre de projets subventionnés

## Objectifs du projet

Quels sont les besoins et les défis les plus importants auxquels votre organisme est actuellement confronté ? Comment un projet de mobilité Erasmus+ peut-il contribuer à améliorer votre organisme au profit de tous ses apprenants ? Veuillez illustrer vos réponses par des exemples concrets.

Veuillez définir les objectifs que votre organisme souhaite atteindre en mettant en œuvre ce projet de mobilité de l'action clé 1. Vos objectifs devraient être concrets, réalistes, et devraient représenter un réel bénéfice pour votre organisme et ses apprenants.

### Objectif 1

#### Titre

Que voulez-vous atteindre ?

#### Explication

Quels besoins et défis décrits dans la question précédente sont abordés par cet objectif, et comment ?

#### Mesurer les progrès

Comment allez-vous évaluer si l'objectif a été atteint ?

Sur quelles thématiques allez-vous travailler dans le cadre de votre projet ?

## Activités

Veuillez choisir les types d'activités que vous souhaitez mettre en œuvre dans votre projet et compléter les détails des activités que vous avez choisies. Veuillez ouvrir chaque type d'activités du tableau ci-dessous en cliquant sur leur nom.

Dans ce tableau et dans les tableaux récapitulatifs spécifiques ci-dessous, vous pouvez voir l'aperçu des informations que vous avez fournies.

Avant de remplir ce tableau, assurez-vous de bien connaître les descriptions et les règles de chaque type d'activité telles que présentées dans le Guide du Programme Erasmus+. Il est préférable de remplir le tableau avec le guide du programme ouvert.

Type d'activité	Nombre de participants	Durée moyenne pour les participants (en jours)	Nombre d'accompagnateurs	Durée moyenne pour les accompagnateurs (en jours)	Montant total de la subvention (EUR)
Mobilité de groupe d'élèves	23	23	2	0	10 035,00
<b>Total</b>	<b>23</b>		<b>2</b>		<b>10 035,00</b>

## Mobilité de groupe d'élèves

Dans cette partie du formulaire de candidature, vous devez dresser une liste des participants et des groupes de participants que vous prévoyez d'impliquer dans les visites préparatoires. Mobilité de groupe d'élèves . Ces informations serviront à évaluer votre proposition et à calculer le budget nécessaire.

La planification proposée doit donner une représentation réaliste de ce que vous avez l'intention de mettre en œuvre. Bien entendu, tous les plans doivent évoluer. Pendant la mise en œuvre, vous serez autorisé à modifier des détails tels que les destinations, le nombre de participants et la durée des activités, tant que vous continuez à travailler pour atteindre les mêmes objectifs.

L'objectif de cette section est de calculer le budget nécessaire pour mettre en œuvre les activités que vous avez prévues. Vous pouvez utiliser le bouton ci-dessous pour lire les règles de financement détaillées et mieux comprendre les calculs ci-dessous. Cette section introduit un nouveau concept important : le "flux de mobilité". Un flux de mobilité est un participant ou un groupe de participants se rendant à la même destination pour la même durée et avec les mêmes aménagements. Si certains participants se rendant à la même destination doivent prendre des dispositions différentes (par exemple, distance ou mode de transport différent, durée différente, Erasmus numérique, etc.), vous devez diviser ce flux de mobilité en deux ou plusieurs flux distincts afin de pouvoir spécifier les différences. Il est permis d'avoir plusieurs flux vers la même destination.

Les informations que vous fournissez dans ce tableau seront automatiquement copiées dans les détails du budget. Vous pouvez revenir à tout moment à ce tableau si vous souhaitez modifier les données ou séparer un flux de mobilité en deux.

Identifiant du Flux de mobilité	Pays de destination	Nombre de participants	Durée (en jours)	Nombre d'accompagnateurs	Durée pour les accompagnateurs (en jours)
GROUP-01	Finlande	23	23	2	
<b>Total</b>		<b>23</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	
Identifiant du Flux de mobilité	Pays de destination	Nombre de participants	Participants ayant moins d'opportunités	Mobilités hybrides	Moyens de transport écoresponsables
GROUP-01	Finlande	23		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Total</b>		<b>23</b>			

## Description (Mobilité de groupe d'élèves)

Veuillez décrire vos projets pour Mobilité de groupe d'élèves. Si vous prévoyez d'organiser plus d'une activité de ce type, vos réponses doivent couvrir toutes les activités prévues.

Veuillez décrire le contenu prévu et les profils des participants à Mobilité de groupe d'élèves.

Veuillez décrire brièvement les résultats d'apprentissage attendus : qu'est-ce que les participants vont apprendre grâce à {{l'activité}}.

Les résultats d'apprentissage des activités de mobilité doivent être reconnus après l'activité, comme défini dans les normes de qualité Erasmus. [Standards de qualité Erasmus+](#). Vous pouvez utiliser [Europass Mobilité](#) en tant que document de reconnaissance normalisé, ou vous pouvez appliquer un instrument différent dans le même but.

Après le déroulement des activités, comment allez-vous évaluer les résultats d'apprentissage de Mobilité de groupe d'élèves.

À quels objectifs du projet Mobilité de groupe d'élèves contribuera-t-il ?

Comment avez-vous trouvé ou comment allez-vous trouver des organismes d'accueil pour {{activité}} ?

Quel type d'organismes considérez-vous comme des organisations d'accueil pour ces activités ?

## Budget

### Résumé du budget

Type d'activité	Contribution à l'organisation du projet (EUR)	Frais de séjour (EUR)	Voyage (EUR)	Frais de cours (EUR)	Soutien linguistique (EUR)	Visites préparatoires (EUR)	Soutien à l'inclusion (EUR)	Total (EUR)
Mobilité de groupe d'élèves	2 300,00		7 725,00	Non applicable	Non applicable	0,00	10,00	10 035,00
<b>Total</b>	<b>2 300,00</b>		<b>7 725,00</b>			<b>0,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10 035,00</b>

### Détails

Type d'activité	Frais de séjour individuels pour les participants (EUR)	Voyage standard (EUR)	Soutien pour l'inclusion des participants (EUR)	Soutien à l'inclusion pour les organismes (EUR)
Mobilité de groupe d'élèves		7 725,00	10,00	
<b>Total</b>		<b>7 725,00</b>	<b>10,00</b>	

## Contribution à l'organisation du projet

La contribution à l'organisation du projet couvre divers coûts directement liés à la mise en œuvre des activités de mobilité et non couverts par d'autres catégories de coûts...

Cela comprend la préparation (pédagogique, interculturelle et autre), l'encadrement, le suivi et le soutien des participants pendant la mobilité, les services, les outils et les équipements nécessaires aux composantes virtuelles dans les activités hybrides, la reconnaissance des acquis d'apprentissage, le partage des résultats et la visibilité du financement de l'Union européenne auprès du public.

Veuillez garder à l'esprit que la contribution à l'organisation du projet couvre les coûts encourus par les organismes d'envoi et d'accueil (sauf dans le cas de la mobilité du personnel pour des cours et des formations). La subvention doit être partagée entre les deux organismes en fonction de leurs tâches et de leurs dépenses.

ID du flux de mobilité	Type d'activité	Pays de destination	Nombre de participants	Nombre d'accompagnateurs	Coût unitaire de la contribution à l'organisation du projet (EUR)	Subvention de contribution à l'organisation du projet (EUR)
GROUP-01	Mobilité de groupe d'élèves	Finlande	23	2	100,00	2 300,00
<b>Total</b>			<b>23</b>	<b>2</b>	<b>100,00</b>	<b>2 300,00</b>

## Voyage

La subvention de voyage couvre les frais de voyage aller-retour des participants et des accompagnateurs de leur lieu d'origine au lieu de l'activité.

ID du flux de mobilité	Type d'activité	Coûts exceptionnels pour les frais de voyage élevés	Pays de destination	Nombre de participants	Nombre d'accompagnateurs	Moyens de transport écoresponsables (voyages verts)	Distance de voyage	Coût unitaire du voyage (EUR)	Subvention de voyage (EUR)
GROUP-01	Mobilité de groupe d'élèves	<input type="checkbox"/>	Finlande	23	2	<input type="checkbox"/>	500 - 1999 km	309,00	7 725,00
<b>Total</b>				<b>23</b>	<b>2</b>				<b>7 725,00</b>

## Frais de séjour

Le soutien individuel couvre les frais de séjour des participants et des personnes accompagnantes pendant l'activité. Veuillez noter que pour que les calculs soient effectués, vous devez spécifier votre agence nationale dans la section Contexte et choisir le pays de destination dans la section Activités.

Le soutien individuel peut également couvrir les frais de séjour pour le temps de déplacement avant et après l'activité. Pour plus de détails, veuillez consulter le guide du programme.

ID du flux de mobilité	Type d'activité	Pays de destination	Nombre de participants	Durée (en jours)	Nombre d'accompagnateurs	Durée pour les accompagnateurs (en jours)	Jours de voyage	Taux de base du soutien individuel pour les participants (EUR)	Frais de séjour individuels taux de base pour les personnes accompagnantes (EUR)	soutien individuel pour les participants (EUR)	Frais de séjour pour les accompagnateurs (EUR)	Montant total de la subvention de frais de séjour individuel (EUR)
GROUP-01	Mobilité de groupe d'élèves	Finlande	23	23	2		2					
<b>Total</b>		<b>23</b>	<b>23</b>	<b>2</b>			<b>2</b>					

## Visites préparatoires

Vous pouvez organiser une visite préparatoire chez votre partenaire d'accueil avant que la mobilité n'ait lieu.

Toutefois, veuillez garder à l'esprit les dispositions pertinentes du guide du programme : les visites préparatoires doivent avoir un raisonnement clair et doivent servir à améliorer l'inclusion, la portée et la qualité des activités de mobilité. Par exemple, les visites préparatoires peuvent être organisées pour mieux préparer la mobilité des participants ayant moins d'opportunités, pour commencer à travailler avec un nouvel organisme partenaire ou pour préparer des activités de mobilité plus longues. Les visites préparatoires ne peuvent pas être organisées pour préparer un cours ou une activité de formation pour le personnel.

Vous pouvez recevoir un financement pour un maximum de trois personnes par visite préparatoire.

Identifiant du Flux de mobilité	Type d'activité	Pays de destination	Nombre de participants aux visites préparatoires	Coût unitaire de la visite préparatoire (EUR)	Subvention pour les visites préparatoires (EUR)
GROUP-01	Mobilité de groupe d'élèves	Finlande	0	680,00	0,00
<b>Total</b>			<b>0</b>		<b>0,00</b>

## Soutien pour l'inclusion

Le soutien pour l'inclusion couvre divers coûts liés à l'organisation d'activités de mobilité pour les participants ayant moins d'opportunités.

Le soutien est fourni sous deux formes : soutien pour l'inclusion de l'organisme et soutien pour l'inclusion des participants. Le soutien pour l'inclusion de l'organisme est une somme fixe par participant destinée à couvrir les frais administratifs et autres frais mineurs. Le soutien pour l'inclusion des participants couvre 100 % de tout coût réel lié aux participants ayant moins d'opportunités et à leurs accompagnateurs. Il peut s'agir, par exemple, de l'embauche d'assistants ou de traducteurs, ainsi que des frais liés au voyage et à la subsistance si les subventions standards pour ces postes ne sont pas suffisantes pour couvrir les coûts. Dans ce dernier cas, le montant total des frais de voyage et de subsistance devraient être demandé par le biais du Soutien pour l'inclusion.

Identifiant du Flux de mobilité	Type d'activité	Pays de destination	Nombre total de participants au flux de mobilité	Nombre de participants ayant moins d'opportunités	Soutien à l'inclusion pour les organismes (EUR)	Soutien pour l'inclusion des participants (EUR)	Description et justification des dépenses
GROUP-01	Mobilité de groupe d'élèves	Finlande	23			10,00	
<b>Total</b>			<b>23</b>			<b>10,00</b>	

## Coûts exceptionnels

Des coûts exceptionnels peuvent être réclamés pour les coûts liés aux conditions d'entrée dans certains pays (notamment les visas, les permis de séjour, les vaccinations et les certificats médicaux) et à la garantie financière (si une telle garantie est demandée par l'agence nationale).

Type de coût	Type d'activité	ID du flux de mobilité	Pays de destination	Nombre de participants au flux de mobilité	Nombre de participants pris en charge par cet élément de coût	Description et justification des dépenses (EUR)	Coûts éligibles (EUR)	Taux de soutien (%)	Montant éligible
--------------	-----------------	------------------------	---------------------	--	---	---	-----------------------	---------------------	------------------

### Total

L'Agence nationale a demandé une garantie financière.

## Standards de qualité

Les organismes qui mettent en œuvre des activités de mobilité doivent adhérer à un ensemble commun de standards de qualité Erasmus. Ces standards visent à garantir une bonne expérience de mobilité et une reconnaissance des acquis d'apprentissage pour tous les participants, et à s'assurer que tous les organismes qui reçoivent un financement au titre du programme contribuent à ces objectifs. Dans un consortium de mobilité, les standards de qualité Erasmus s'appliquent aux activités mises en œuvre par tous les organismes bénéficiaires : le coordinateur et les membres du consortium.

**Les normes de qualité Erasmus font partie de l'appel Erasmus+ pour les projets de l'Action clé 1.** Ils sont également présentés ci-dessous afin que vous puissiez les lire et y accéder à nouveau facilement lors de la rédaction de votre candidature. Si nécessaire, l'application appropriée des normes de qualité Erasmus dans le contexte national sera interprétée plus en détail par l'agence nationale compétente.

Veuillez lire attentivement les standards de qualité Erasmus présentés ci-dessous et confirmer votre accord.

### I. Principes fondamentaux

- **Inclusion et diversité:** les organismes bénéficiaires doivent respecter les principes d'inclusion et de diversité dans tous les aspects de leurs activités. Les organismes bénéficiaires doivent garantir des conditions justes et équitables à tous les participants.

Chaque fois que possible, les organismes bénéficiaires devraient activement impliquer des participants ayant moins d'opportunités. Les organismes bénéficiaires devraient utiliser au maximum les outils et les financements octroyés par le programme à cette fin.

- **Développement durable et éco-responsabilité:** les organismes bénéficiaires doivent promouvoir un comportement durable et éco-responsable auprès de leurs participants. Les organismes bénéficiaires devraient utiliser au maximum les financements octroyés par le programme pour favoriser les modes de déplacement durables.
- **Education numérique - y compris la coopération virtuelle, la mobilité virtuelle et la mobilité hybride:** les organismes bénéficiaires devraient utiliser des outils et des méthodes d'apprentissage numériques en complément de leurs activités de mobilité physique, et pour améliorer la coopération avec les organismes partenaires. Les organismes bénéficiaires devraient utiliser au maximum les outils numériques, les plateformes en ligne et les autres moyens offerts par le programme à cet effet.
- **Participation active au sein du réseau des organismes bénéficiaires de fonds Erasmus:** l'un des objectifs du Programme est de soutenir le développement de l'Espace européen de l'éducation. Les organismes bénéficiaires devraient s'efforcer de devenir des membres actifs du réseau Erasmus, par exemple en accueillant des participants d'autres pays, ou en prenant part aux échanges de bonnes pratiques ainsi qu'à d'autres activités organisées par les agences nationales ou d'autres organismes. Les organismes expérimentés devraient partager leurs connaissances avec d'autres organismes moins expérimentés du programme, en leur offrant des conseils, un tutorat ou une autre forme de soutien. Le cas échéant, les organismes bénéficiaires devraient encourager leurs participants à prendre part aux activités et aux réseaux des anciens participants.

### II. Bonne gestion des activités de mobilité

- **Missions principales - conserver la responsabilité des activités essentielles du projet:** les organismes bénéficiaires doivent conserver en interne les tâches essentielles de la mise en œuvre, qu'ils ne peuvent confier à d'autres organismes.

Les missions principales comprennent la gestion financière des fonds européens, les contacts avec l'agence nationale, les rapports sur les activités mises en œuvre, ainsi que les décisions qui impactent le contenu, la qualité et les résultats des activités réalisées (comme le choix du type d'activités, de leur durée, de l'organisme d'accueil, la définition et l'évaluation des acquis d'apprentissage attendus, etc.).

- **Organisations de soutien, transparence et responsabilité:** pour les aspects pratiques de la mise en œuvre des projets, les organismes bénéficiaires peuvent recevoir des conseils, une assistance ou des services de la part d'autres organismes, sous réserve de conserver le contrôle du contenu, de la qualité et des résultats des activités réalisées, comme décrit dans la section "Missions principales".

Si les organismes bénéficiaires utilisent les fonds du programme pour rémunérer d'autres organismes pour l'exécution de tâches spécifiques de mise en œuvre, les obligations de ces organismes doivent être officiellement définies afin de garantir le respect des standards de qualité Erasmus et la protection des fonds de l'Union. Les éléments suivants doivent figurer dans un accord formel entre le bénéficiaire et le prestataire de services : les tâches à effectuer, les mécanismes de contrôle de la qualité, les conséquences en cas de défaut d'exécution ou d'exécution insuffisante, et les mécanismes de flexibilité applicables en cas d'annulation ou de report des services convenus, qui

doivent garantir un partage juste et équilibré du risque en cas d'événements imprévus. Les documents définissant ces obligations doivent être disponibles pour vérification par l'agence nationale.

Les organismes qui assistent le bénéficiaire pour l'exécution de tâches spécifiques de mise en œuvre (que ce soit sur une base rémunérée ou bénévole) seront considérés comme des organisations de soutien et doivent être enregistrés à ce titre dans les rapports officiels. La participation des organisations de soutien doit présenter une réelle valeur ajoutée au développement organisationnel de l'organisme bénéficiaire et à la qualité des activités de mobilité.

Dans tous les cas, l'organisme bénéficiaire demeure responsable de la qualité et des résultats des activités réalisées, indépendamment de la participation d'autres organismes.

- **Contributions versées par les participants:** sous la forme de cofinancement, l'organisme bénéficiaire peut demander aux participants à des activités de mobilité de contribuer, au paiement des biens et des services nécessaires à la réalisation de ces activités. Le montant de la contribution demandée aux participants doit rester proportionnel à la subvention accordée pour la réalisation de l'activité, être clairement justifié, être perçu dans un but non lucratif et ne pas créer des obstacles inéquitables à la participation (tout particulièrement pour les participants ayant moins d'opportunités). Des frais supplémentaires ou autre contribution des participants ne peuvent être collectés par des organisations de soutien ou tout autre prestataire de services choisis par l'organisme bénéficiaire.
- **Intégrer les résultats des activités de mobilité dans l'organisme:** les organismes bénéficiaires doivent intégrer les résultats des activités de mobilité réalisées (par exemple, les connaissances acquises par le personnel dans le cadre du développement professionnel) dans leur travail régulier, afin d'en faire bénéficier l'ensemble de l'organisme, son personnel et ses apprenants.
- **Développer les capacités:** Les organismes bénéficiaires devraient utiliser les fonds du programme (et le soutien organisationnel en particulier) de manière à accroître progressivement leur capacité à travailler au niveau international durablement et à long terme. Dans un consortium de mobilité, tous les organismes devraient bénéficier de cette impulsion.
- **Mises à jour régulières:** les organismes bénéficiaires doivent régulièrement déclarer les informations relatives aux activités de mobilité planifiées et réalisées dans les outils prévus à cet effet par la Commission européenne.
- **Collecte et utilisation des retours d'expérience des participants:** les organismes bénéficiaires doivent veiller à ce que les participants complètent le questionnaire sur leurs activités fourni par la Commission européenne. Les organismes bénéficiaires devraient utiliser les informations fournies en retour par les participants pour améliorer leurs activités futures.

### III. Assurer un accompagnement et un soutien de qualité aux participants

- **Modalités pratiques:** les organismes bénéficiaires doivent veiller à la qualité des modalités pratiques et logistiques (pour les déplacements, l'hébergement, les demandes de visa, la sécurité sociale, etc.). Si ces tâches sont déléguées au participant ou à un prestataire de services, l'organisme bénéficiaire conserve la responsabilité finale de s'assurer de leur bonne exécution et de leur qualité.
- **Santé, sécurité et respect de la réglementation applicable:** toutes les activités doivent être organisées avec un niveau élevé de sécurité et de protection des participants impliqués et doivent respecter l'ensemble de la réglementation applicable (par exemple en ce qui concerne le consentement parental, l'âge minimum des participants, etc.). Les organismes bénéficiaires doivent s'assurer que leurs participants disposent d'une couverture d'assurance appropriée, telle que prévue par les règles générales du programme et par la réglementation applicable.
- **Sélection des participants:** les participants doivent être sélectionnés dans le cadre d'une procédure de sélection transparente, équitable et inclusive.
- **Préparation** les participants doivent recevoir une préparation appropriée sur les aspects pratiques, professionnels et culturels de leur séjour dans le pays d'accueil. Cette préparation devrait être organisée en collaboration avec l'organisme d'accueil (et, le cas échéant, les familles d'accueil).
- **Suivi et tutorat:** si le format de l'activité s'y prête, les organismes d'envoi et d'accueil doivent désigner un tuteur ou une personne clé similaire, qui suivra le participant durant son séjour dans l'organisme d'accueil et l'aidera à atteindre les acquis d'apprentissage visés. Il conviendrait d'accorder une attention particulière à la présentation et à l'intégration du participant dans l'organisme d'accueil, ainsi qu'au suivi de son processus d'apprentissage.
- **Soutien durant l'activité:** les participants doivent pouvoir demander et recevoir un soutien de leurs organismes d'envoi et d'accueil à tout moment de leur mobilité. Les personnes de contact dans les deux organismes, les moyens

de les contacter et les protocoles à suivre en cas de circonstances exceptionnelles doivent être définis avant le début de la mobilité. Tous les participants doivent être informés de ces dispositions.

- **Soutien linguistique:** l'organisme bénéficiaire doit dispenser une formation en langue appropriée, adaptée aux besoins personnels et éducatifs ou professionnels des participants. Le cas échéant, les organismes bénéficiaires devraient utiliser au maximum les outils et les financements spécifiques octroyés par le programme.
- **Définition des acquis d'apprentissage:** les acquis d'apprentissage attendus à l'issue de la période de mobilité doivent être convenus pour chaque participant ou groupe de participants. Les acquis d'apprentissage doivent être convenus entre les organismes d'envoi et d'accueil, ainsi qu'avec le participant (en cas d'activité individuelle). La forme de l'accord dépendra du type d'activité.
- **Évaluation des acquis d'apprentissage:** Les acquis d'apprentissage et les autres bénéfices pour les participants devraient être systématiquement évalués. Les résultats de l'évaluation devraient être analysés et servir à améliorer les activités futures.
- **Reconnaissance des acquis d'apprentissage:** les acquis d'apprentissage formels, informels et non formels et les autres résultats obtenus par les participants durant leurs activités de mobilité doivent être dûment reconnus par leur organisme d'envoi. Dans la mesure du possible, les instruments européens et nationaux existants devraient être utilisés aux fins de cette reconnaissance.

#### IV. Partage des résultats et de la connaissance du programme

- **Partage des résultats au sein de l'organisme:** les organismes bénéficiaires devraient largement faire connaître leur participation au programme en interne et donner l'occasion aux participants de partager leur expérience de mobilité avec leurs pairs. Dans le cas d'un consortium de mobilité, ce partage d'expérience devrait avoir lieu dans l'ensemble du consortium.
- **Partager les résultats avec d'autres organismes et le grand public:** les organismes bénéficiaires devraient faire connaître les résultats de leurs activités à d'autres organismes et au grand public.
- **Reconnaissance publique du financement de l'Union européenne:** les organismes bénéficiaires devraient faire connaître leur participation au programme au sein de leur communauté et du grand public. Les organismes bénéficiaires doivent également informer tous les participants de la provenance de leur financement.

#### Souscription aux standards de qualité Erasmus

Pour déposer une candidature pour un projet de mobilité sur l'action clé 1, votre organisme doit souscrire aux standards de qualité Erasmus ci-dessus et accepter d'être évalué sur la base de ces standards. Veuillez lire attentivement les déclarations suivantes et confirmer votre accord :

- J'ai lu et compris les standards de qualité ci-dessus
- Je comprends et j'accepte que les standards de qualité Erasmus soient intégrés dans les critères d'évaluation de mon projet au stade du rapport final

## Suivi

Que fera votre organisme pour contribuer aux principes de base définis par les [standards de qualité](#) : l'inclusion et la diversité, la durabilité et la responsabilité environnementales, l'éducation numérique et la participation active au réseau des organismes Erasmus+ ?

Veuillez décrire votre équipe de projet et la répartition des tâches en son sein. Qui participera à l'équipe de projet - veuillez mentionner les rôles, les postes et l'expertise des personnes, et non leur nom. Comment les tâches clés du projet seront-elles réparties au sein de l'équipe de projet : sélection des participants, préparation des participants, soutien aux participants pendant l'activité, définition des programmes d'apprentissage, reconnaissance des résultats de l'apprentissage, supervision générale et garantie du respect des normes de qualité.

Que ferez-vous pour intégrer les résultats des activités de mobilité mises en œuvre dans le travail régulier de votre organisme ?

Que fera votre organisme pour partager les résultats de ses activités et la connaissance du programme ?

i. Pour partager les résultats au sein de votre organisme

ii. Pour partager les résultats avec d'autres organismes et le grand public

iii. Pour assurer une reconnaissance publique du financement de l'Union européenne

## Valeurs de l'UE

La mise en œuvre du programme Erasmus+, et donc les bénéficiaires du programme et les activités mises en œuvre dans le cadre du programme, doivent respecter les valeurs de l'UE que sont le respect de la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l'égalité, l'État de droit et le respect des droits de l'homme, y compris les droits des personnes appartenant à des minorités, en pleine conformité avec les valeurs et les droits inscrits dans les traités de l'UE et dans la Charte des droits fondamentaux de l'UE.

Article 2 du TUE : L'Union est fondée sur les valeurs de respect de la dignité humaine, de liberté, de démocratie, d'égalité, de l'État de droit et de respect des droits de l'homme, y compris des droits des personnes appartenant à des minorités. Ces valeurs sont communes aux États membres dans une société où prévalent le pluralisme, la non-discrimination, la tolérance, la justice, la solidarité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Article 21 de la Charte des droits fondamentaux de l'UE : 1. Est interdite toute discrimination fondée notamment sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle. 2. Dans le domaine d'application des traités et sans préjudice de leurs dispositions particulières, toute discrimination exercée en raison de la nationalité est interdite.

### Adhérer aux valeurs de l'UE

- Je confirme que moi-même, mon organisme et les co-bénéficiaires (le cas échéant) adhérons aux valeurs de l'UE mentionnées à l'article 2 du TUE et à l'article 21 de la Charte des droits fondamentaux de l'UE.
- Je comprends et j'accepte que les valeurs de l'UE soient utilisées comme critères d'évaluation des activités mises en œuvre dans le cadre de ce projet.

## Annexes

La taille maximale d'un fichier est de 15 Mo et la taille totale maximale est de 100 Mo.

### Déclaration sur l'Honneur

Veuillez télécharger la déclaration sur l'honneur, l'imprimer, la faire signer par le représentant légal de votre structure et la joindre ici.

Nom du fichier	Taille du fichier (Mo)
Taille totale (Mo)	0

### Autres documents

Veuillez joindre tout autre document pertinent. Veuillez utiliser des noms de fichiers clairs.

Si vous avez des questions supplémentaires, veuillez contacter votre agence nationale dont les coordonnées sont disponibles ici : [Liste des Agences nationales](#)

Nom du fichier	Taille du fichier (Mo)
Taille totale (Mo)	0
Taille totale (Mo)	0

## Liste de contrôle

Avant de soumettre votre formulaire de candidature à l'Agence nationale, veuillez vous assurer que :

- Elle remplit les critères d'éligibilité énumérés dans le formulaire de demande de subvention. [Guide du programme](#).
- Tous les champs pertinents du formulaire de candidature ont été remplis
- Vous avez choisi la bonne Agence nationale du pays dans lequel votre organisme est établi. Actuellement, l'Agence nationale sélectionnée est :

Les documents prouvant le statut légal du candidat doivent être téléchargés dans le système d'enregistrement des organismes, ici : [Système d'enregistrement des organismes](#) (pour plus de détails, voir le Guide du programme - "Informations pour les candidats").

### Contenu original et paternité du projet

- Je confirme que cette candidature contient un contenu original rédigé par l'organisme candidat.
- Je confirme qu'aucune autre organisation ou personne extérieure à l'organisme candidat n'a été rémunérée ou indemnisée de quelque manière que ce soit pour la rédaction de la candidature.

### Protection des données personnelles

Veuillez lire notre déclaration de confidentialité pour comprendre comment nous traitons et protégeons les données personnelles. [vos données personnelles](#)

## Historique

Version	Heure de soumission	Identifiant de soumission	Statut de la demande
---------	---------------------	---------------------------	----------------------